

Merkblatt zum Schülerbetriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Betriebe und Einrichtungen

1. Allgemeines

Durch das Schülerbetriebspraktikum im Jahrgang 11 des Clemens-August-Gymnasiums sollen die Schülerinnen und Schüler zur Aufnahme einer Berufstätigkeit befähigt und auf eine begründete Berufswahlentscheidung vorbereitet werden.

Schülerbetriebspraktika bieten die Möglichkeit, die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennen zu lernen und sich mit ihr auseinanderzusetzen. Dadurch soll ein zeitgemäßes Verständnis der Arbeitswelt sowie technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Zusammenhänge gefördert werden. Schülerbetriebspraktika können dazu beitragen, dass Schülerinnen und Schüler ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten zutreffender einschätzen, ihre Berufsvorstellungen vertiefen oder auch korrigieren können. Ein Schülerbetriebspraktikum kann den Zugang zu einem passenden Ausbildungsplatz erleichtern. Darüber hinaus sollen die im Betrieb bzw. der Einrichtung gewonnenen (praktischen) Erfahrungen zur Arbeitswelt, zur Aufbau- und Ablauforganisation eines Betriebes bzw. einer Einrichtung die Inhalte des Politikunterrichtes ergänzen und konkretisieren.

Im Clemens-August-Gymnasium bildet das Schülerbetriebspraktikum mit der dazugehörigen Vor- und Nachbereitung den Schwerpunkt berufsorientierender Maßnahmen und umfasst als Blockpraktikum zehn Arbeitstage, die in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung abgeleistet werden. Es findet immer in den ersten zwei Wochen nach den Herbstferien statt.

Die Zusammenarbeit des Clemens-August-Gymnasiums mit Betrieben schließt alle Einrichtungen ein, die geeignet sind, Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen in einem Ausbildungsberuf oder eine berufliche Tätigkeit vorzubereiten, ihnen Kenntnisse über einzelne Berufe oder Berufsgruppen zu vermitteln sowie ihre Neigungen und Fähigkeiten zu entwickeln. Hierzu zählen u.a. auch Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft.

2. Vorbereitung

2.1 Informationsbeschaffung

Da das Praktikum u.a. der Berufsorientierung dient, sollten sich die Schülerinnen und Schüler bereits im Vorfeld mit den Tätigkeitsbereichen der angestrebten Berufe vertraut machen. Allgemeine Informationen zu Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen bietet die Datenbank BERUFE.net der Bundesagentur für Arbeit (<http://berufenet.arbeitsamt.de>), die sich speziell an Berufsanfänger wendet, die einen Ausbildungsberuf suchen bzw. sich über einen Ausbildungsberuf informieren wollen. Darüber hinaus sollten sich die Schülerinnen und Schüler im Vorfeld über den Betrieb oder die Einrichtung, in dem/der das Schülerbetriebspraktikum stattfinden soll, informieren.

2.2 Unterrichtliche Vorbereitung

Das Schülerbetriebspraktikum gehört als Schulveranstaltung in den Ablauf des Lehrplanes und wird deshalb vom jeweiligen Politiklehrer der Klasse als zuständigen Praktikumsbetreuer inhaltlich vorbereitet. Dazu gehören u.a. die Bedeutung der Betriebe und Einrichtungen für die Region, der technologische Wandel der Arbeitswelt, Aufbau- und Ablauforganisationen, rechtliche Unternehmensformen und Formen der Arbeitslosigkeit. Nur durch eine intensive Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler wird das Praktikum den gewünschten Erfolg erzielen.

2.3 Auswahl der Praktikumsplätze

Wie in den vergangenen Jahren können die Betriebe und Einrichtungen von den Praktikanten selbst gesucht werden. Allerdings hat die Schule ausdrücklich das Recht, ungeeignete Betriebe für ein Praktikum nicht zu akzeptieren. Aus den Erfahrungen der Politiklehrer ist eine gewisse Größe sowohl in der Beschäftigtenzahl als auch in der betrieblichen Struktur erforderlich, um die Ziele, die die Schule mit dem Praktikum verbindet, zu erreichen. Nicht geeignet erscheinen daher Ein-Personen-Unternehmen oder Kleinstbetriebe, aber auch Betriebe oder Einrichtungen, die verwandtschaftlich eng mit der/dem zukünftigen Praktikantin/Praktikanten verbunden sind (z.B. Betriebe der Eltern).

Hinweise auf Betriebe und Einrichtungen, mit denen die Schule bei den bisherigen Durchgängen gute Erfahrungen gemacht hat, können die Schülerinnen und Schüler vom Leiter des Praktikums bzw. den Betreuern erhalten.

2.4 Entfernung der Praktikumsplätze (s. Punkt 4.2 der rechtlichen Hinweise)

Praktikumsplätze müssen so gewählt werden, dass sie für die Schülerinnen und Schüler vom Wohnsitz oder von der Schule aus zumutbar erreichbar sind und eine schulische Betreuung sichergestellt werden

kann. Daher kommen Betriebe und Einrichtungen des Landkreises Cloppenburg in Frage, darüber hinaus ebenfalls Orte anderer Landkreise, wenn diese in bis zu 30km einfacher Fahrtstrecke vom Clemens-August-Gymnasium zu erreichen sind. Die hierbei entstehenden Kosten für die Schülerbeförderung tragen die Erziehungsberechtigten. (Ausnahme bildet hier das Stadtgebiet Oldenburgs)

2.5 Umfang und Vergütung

Der Einsatz als Praktikant erstreckt sich auf den vollen Arbeitstag, nicht nur auf den Vormittag! Betriebe, die dies nicht zusichern, können nicht in das Praktikum einbezogen werden. Arbeitsbeginn und -ende legt der Betrieb fest.

Das Betriebspraktikum stellt rechtlich kein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis dar; eine finanzielle Vergütung entfällt daher.

2.6 Bewerbung und Besuch des Betriebes

Manche Firmen wünschen eine schriftliche Bewerbung für einen Praktikumsplatz. Die Bewerbungsunterlagen sind dann ähnlich wie für einen Ausbildungsplatz. Unterschiede gibt es allein in der Formulierung des Bewerbungsschreibens und bei den beigelegten Zeugnissen (für einen Praktikumsplatz sind diese nicht zwingend notwendig).

Die Schülerinnen und Schüler suchen den Betrieb oder die Einrichtung möglichst frühzeitig auf und erkundigen sich über die Möglichkeit, einen Praktikumsplatz zu erhalten. In einem anschließenden Besuch sollen sie alle Fragen klären, die mit dem Praktikum in Verbindung stehen. Hierzu gehören u.a. Tätigkeiten, Arbeitszeiten, Arbeitstage, Beginn (Uhrzeit) und ggf. Treffpunkt des ersten Praktikumsstages und Arbeitskleidung.

3. Durchführung

3.1 Betreuung durch den Betrieb

Während des Praktikums sollen die Schülerinnen und Schüler durch den Betrieb betreut werden. Hierzu ist es sinnvoll, wenn eine Person im Betrieb als Ansprechpartner benannt wird, die auf den organisatorischen und inhaltlichen Ablauf des Praktikums achtet. Die Praktikantin / Der Praktikant soll in die verschiedenen Abteilungen des Betriebes oder der Einrichtung und somit in die Gesamtstruktur Einblick erhalten.

3.2 Betreuung durch die Schule

Jede Praktikantin und jeder Praktikant wird während des Praktikums in der Regel einmal vom Betreuungslehrer besucht und mit der Praktikantin bzw. dem Praktikanten und dem betrieblichen Betreuer über den Praktikumsverlauf sprechen. Die Besuche erfolgen in der ersten Woche von Mittwoch bis Freitag, in der zweiten Woche von Montag bis Mittwoch. Bei Außendienst oder sonstiger nicht vorhergesehener Abwesenheit im Betrieb muss die betreuende Lehrerin bzw. der betreuende Lehrer verständigt werden, damit vergebliche Besuche vermieden werden können.

3.3 Schutzbestimmungen und Versicherungsschutz

Die Arbeitsschutzregelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes sind zu berücksichtigen. Für die Dauer der Durchführung berufsorientierender Maßnahmen unterliegen die Schülerinnen und Schüler wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Näheres hierzu unter den rechtlichen Hinweisen. Versicherungsschutz besteht für den direkten Weg zum Betrieb, während des Aufenthaltes im Betrieb und für den direkten Weg vom Betrieb zum Elternhaus. Bei einem Unfall muss umgehend die Schule informiert werden.

3.5 Krankheitsfall

Krankmeldungen müssen dem Betrieb und der Schule, morgens vor dem Arbeits- bzw. dem Schulbeginn, mitgeteilt werden.

4. Nachbereitung

Im Rahmen des Politikunterrichts wird das Praktikum inhaltlich nachbereitet. Teil dieser Nachbereitung ist das Anfertigen eines Praktikumsberichtes, der einen Einblick in den Betrieb bzw. die Einrichtung und zu den Tätigkeiten der Schülerinnen und Schüler geben soll. Der geschriebene Text sollte **sechs** Seiten nicht unter- und **acht** Seiten nicht überschreiten. (Times New Roman, 12pt, 1,5-zeilig, Ränder: links 3cm, sonst 2cm). Nähere Hinweise hierzu gibt der betreuende Politiklehrer. **Abgabetermin: 01.12. - 05.12.2025**